LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

Directives

du Directeur général des élections au directeur du scrutin (DIR)

Loi électorale

DGE-150 (06-09)

TABLE DES MATIÈRES

DIR-1 PREMIÈRES OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AU DÉCLENCHEMENT D'UNE ÉLECTION

1.1 Introduction

1.2 Le décret

1.3 Le bureau principal

1.4 Le calendrier électoral

1.5 La déclaration de candidature et l'affiche avec photographie des candidats

1.6 Les recommandations des réviseurs et des agents réviseurs

1.7 Les recommandations des scrutateurs et des secrétaires du bureau de vote, des préposés à la liste électorale et des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs

1.8 La délégation de pouvoirs

1.9 Les plaintes et procédures judiciaires

1.10 Les directives et les notes de service

1.11 Les informations complémentaires

DIR-2 AFFICHE AVEC PHOTOGRAPHIE DES CANDIDATS

2.1 Contenu de l'affiche

2.2 Refus de la part d'un candidat

2.3 Type de photo

2.4 Présentation de l'épreuve

DIR-3 ABROGÉE

DIR-4 ABROGÉE

DIR-5 ABROGÉE

DIR-6 ABROGÉE

DIR-7 COMMISSION DE RÉVISION ITINÉRANTE EN MILIEU RURAL OU SEMI-RURAL

7.1 Définition

7.2 Composition et fonctionnement

7.3 Planification des endroits et du calendrier de la commission de révision itinérante

7.4 Information à l'électeur

DIR-8 DÉCLARATION DE CANDIDATURE

8.1 La remise des documents nécessaires au dépôt d'une candidature et certaines autres informations

8.2 Le dépôt d'une candidature

8.3 La réception d'une candidature (sous réserve de la vérification de l'inscription des électeurs sur la liste électorale produite dès la prise du décret) et l'accusé de réception

8.4 La vérification de l'inscription des électeurs sur la liste électorale produite dès la prise du décret qui ont appuyé une candidature

8.5 L'attestation de l'inscription des électeurs sur la liste électorale suite à cette vérification

8.6 Le dossier original du candidat et celui pour consultation par tout électeur au bureau principal

8.7 L'information transmise au candidat

DIR-9 IMPRESSION DES BULLETINS DE VOTE

DIR-10 RETRAIT DE CANDIDATURE : APPLICATION DES ARTICLES 256 ET 257 DE LA LOI ÉLECTORALE

DIR-11 UTILISATION D'UN SIGNE DISTINCTIF ET ACTIVITÉ PARTISANE SUR LES LIEUX D'UN BUREAU DE VOTE

DIR-12 PRÉCISIONS QUANT AU RÔLE DU REPRÉSENTANT D'UN CANDIDAT AUPRÈS DU SCRUTATEUR ET DU PRIMO

DIR-13 RÉVISION ITINÉRANTE DANS LES INSTALLATIONS D'HÉBERGEMENT

13.1 Définition

13.2 Composition et fonctionnement

13.3 Services pouvant être rendus par la commission de révision itinérante

13.4 Période et modalités de demande à la commission de révision itinérante pour les personnes incapables de se déplacer

13.5 Horaire de la commission de révision itinérante

13.6 Demandes de vérification du directeur du scrutin

DIR-14 BUREAU DE VOTE DANS UNE INSTALLATION D'HÉBERGEMENT

14.1 Introduction

14.2 Identification des installations visées

14.3 Moment où se tient le vote dans les installations d'hébergement

14.4 Composition d'un bureau de vote dans une installation d'hébergement

DIR-15 VOTE ITINÉRANT

15.1 Objectif

15.2 Période d'inscription

15.3 Conditions d'inscription

15.4 Modalité d'inscription

15.5 Registre des demandes d'accès au vote itinérant

15.6 Organisation du vote itinérant

DIR-16 APPLICATION DES ARTICLES 3 ET 206 DE LA LOI ÉLECTORALE RELATIFS À LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX

DIR-17 PROCÉDURES PARTICULIÈRES POUR LES SECTIONS DE VOTE ÉLOIGNÉES (article 489.1 de la Loi électorale)

17.1 Préambule

17.2 Procédures particulières

DIR-18 RÉVISION SPÉCIALE

DIR-19 HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX DE VOTE AUX ÎLES-DE-LA-MADELEINE ET DANS UNE PARTIE DE LA CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE DE DUPLESSIS

19.1 Heures d'ouverture des bureaux de vote

19.2 Dépouillement des votes et transmission des résultats

DIR-20 PERSONNEL DE LA RÉVISION ET DU SCRUTIN – CONNAISSANCE DU FRANÇAIS

20.1 Préambule

20.2 Personnel de la révision

20.3 Personnel du scrutin

DIR-21 RAPPELS POUR ASSURER LE BON DÉROULEMENT DU VOTE PAR ANTICIPATION

21.1 Droit de vote mis en doute par le scrutateur, le secrétaire ou l'un des représentants auprès du scrutateur

21.2 Déplacement d'un représentant auprès du scrutateur d'une table de votation à une autre

21.3 Visite des endroits de votation par un candidat

DIR-22 RAPPELS POUR ASSURER LE BON DÉROULEMENT DU VOTE LE JOUR DU SCRUTIN

22.1 Remplacement d'un représentant auprès du scrutateur

22.2 Déplacement d'un représentant auprès du scrutateur d'une table de votation à une autre

22.3 Releveur de listes

22.4 Visite des endroits de votation par un candidat

22.5 Changement de représentant auprès du scrutateur pour le dépouillement des votes

DIR-23 APPLICATION DES ARTICLES 3 ET 340 POUR LES ÉLECTEURS ABSENTS DE LEUR DOMICILE POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ

DIR-24 LOCALISATION DES BUREAUX DE VOTE LE JOUR DU SCRUTIN

DIR-25 NOMINATION DU PERSONNEL ÉLECTORAL RECOMMANDÉ

25.1 Introduction

25.2 Modalités de fonctionnement

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

PREMIÈRES OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AU DÉCLENCHEMENT D'UNE ÉLECTION

1.1 INTRODUCTION

La présente directive a pour objet de vous rappeler certaines informations qu'il est nécessaire d'avoir à l'esprit le jour de la prise du décret et des actions que vous devrez poser à partir de ce moment.

1.2 LE DÉCRET

Conformément à l'article 128 de la Loi électorale, je vous ferai parvenir, dès sa réception, copie du décret. Cette copie doit être AFFICHÉE DANS VOTRE BUREAU PRINCIPAL.

1.3 LE BUREAU PRINCIPAL

1.3.1 L'adresse de votre bureau

Le directeur du scrutin établit un bureau principal conformément à l'article 132 de la Loi électorale et en communique l'adresse et le numéro de téléphone public selon le formulaire « Adresse du bureau principal du directeur du scrutin » (DGE-3) :

- à chaque instance autorisée;
- au Directeur général des élections (à l'attention du responsable de la réception des documents), qui se charge de la communiquer au public.

1.3.2 Les heures d'ouverture

Dès la prise du décret, le bureau principal doit être ouvert AU PUBLIC de 9 h à 21 h du lundi au vendredi et de 9 h à 17 h les samedi et dimanche et ce, du décret jusqu'au jour du scrutin. Par la suite, du mardi au vendredi suivant, il demeure ouvert de 9 h à 17 h.

1.3.3 L'accessibilité aux personnes handicapées

En ce qui concerne l'accessibilité de votre bureau principal, vous devrez vous référer à l'Annexe–1 du Répertoire des Annexes.

1.4 LE CALENDRIER ÉLECTORAL

1.4.1 Le matériel disponible

L'article 133 de la Loi électorale mentionne que le Directeur général des élections doit publier un calendrier électoral. Je vous ferai parvenir des copies de ce calendrier.

1.4.2 L'affichage

Il serait utile qu'une copie de ce calendrier soit affichée dans votre bureau et que votre personnel puisse en disposer pour fins d'information et de consultation.

1.5 LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE ET L'AFFICHE AVEC PHOTOGRAPHIE DES CANDIDATS

Les informations relatives à la déclaration de candidature et à l'affiche avec photographie des candidats sont contenues aux directives « Déclaration de candidature » (DIR-8) et « Affiches avec photographie des candidats » (DIR-2).

1.6 LES RECOMMANDATIONS DES RÉVISEURS ET DES AGENTS RÉVISEURS

1.6.1 Les désignations des délégués officiels

Les chefs des partis autorisés concernés sont informés des dispositions des articles 182, 184, 185 et 188 de la Loi électorale et sont avisés que les personnes qu'ils désignent, à titre de délégué officiel, doivent vous faire parvenir leurs recommandations dans les délais prévus pour que vous puissiez procéder aux nominations.

1.6.2 Les personnes recommandées et les délais

Ces personnes doivent vous faire parvenir, par écrit, la liste des personnes qu'elles recommandent pour agir aux titres de réviseurs et d'agents réviseurs au plus tard le 27e jour qui précède celui du scrutin (art. 184).

1.6.3 Les partis politiques chargés de formuler des recommandations

Le tableau de classement des partis politiques autorisés pour fins de recommandations du personnel électoral est produit par le Directeur général des élections. Il est transmis aux directeurs du scrutin au début d'un événement.

1.7 LES RECOMMANDATIONS DES SCRUTATEURS ET DES SECRÉTAIRES DU BUREAU DE VOTE, DES PRÉPOSÉS À LA LISTE ÉLECTORALE ET DES MEMBRES DE LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS

1.7.1 Les recommandations par les candidats et les délais

L'article 310 de la Loi électorale prévoit que le directeur du scrutin nomme comme scrutateur la personne recommandée par le candidat du parti autorisé dont le candidat s'est classé premier lors de la dernière élection, et comme secrétaire du bureau de vote, la personne recommandée par le candidat du parti autorisé dont le candidat s'est classé deuxième lors de la dernière élection.

L'article 310.1 de cette même loi prévoit que le directeur du scrutin nomme, pour chaque bureau de vote, deux préposés à la liste électorale, l'un recommandé par le candidat du parti autorisé dont le candidat s'est classé premier lors de la dernière élection et l'autre recommandé par le candidat du parti autorisé dont le candidat s'est classé deuxième lors de la dernière élection. Enfin, en vertu de l'article 312.1, ce sont ces mêmes candidats qui recommandent pour chaque endroit de vote, les deux membres de la table de vérification de l'identité de l'électeur autre que le président.

L'article 312 de la Loi électorale prévoit que les recommandations doivent parvenir au directeur du scrutin AU PLUS TARD LE 14e JOUR PRÉCÉDANT CELUI DU SCRUTIN.

Les partis autorisés concernés sont informés des dispositions des articles 310, 310.1, 312 et 312.1 de la Loi électorale et sont avisés que leurs candidats doivent vous faire parvenir leurs recommandations dans les délais prévus pour que vous puissiez procéder aux nominations.

1.7.2 Les candidats chargés de formuler des recommandations

Le tableau de classement mentionné au sous-paragraphe 1.6.3 sert également à identifier les partis autorisés dont les candidats ont le droit de recommander des scrutateurs, des secrétaires du bureau de vote, des préposés à la liste électorale et deux des trois membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.

1.8 LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le document sur la délégation de pouvoirs vous habilitant à accorder une autorisation à un candidat indépendant qui désire solliciter ou recueillir des contributions et effectuer des dépenses électorales (art. 59 de la Loi électorale) vous sera expédié dès la prise du décret.

1.9 LES PLAINTES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

1.9.1 Les plaintes

Toute plainte reçue relativement à l'application de la Loi électorale doit être acheminée SANS DÉLAI, à Québec, au bureau du Directeur général des élections, À L'ATTENTION DU Directeur des affaires juridiques. Toute plainte doit être formulée PAR ÉCRIT. S'il y a lieu, vous devez y ajouter les documents pertinents.

Vous devez, bien sûr, de votre propre chef, avertir le Directeur général des élections de toute irrégularité relevant de sa juridiction.

1.9.2 Les procédures judiciaires

Vous devez également informer le Directeur général des élections de toute procédure judiciaire que vous pouvez recevoir dans le cadre de vos fonctions, tant en ce qui concerne la Loi électorale que SUR TOUT AUTRE OBJET relié à l'exercice de vos fonctions.

1.10 LES DIRECTIVES ET LES NOTES DE SERVICE

Au cours de la période électorale, vous recevrez de ma part des DIRECTIVES concernant l'application de la Loi électorale AUXQUELLES VOUS DEVREZ VOUS CONFORMER.

De plus, vous recevrez également de ma part ou de celle des cadres du Directeur général des élections dans le champ de leurs responsabilités respectives DES NOTES DE SERVICE QUE VOUS DEVREZ APPLIQUER INTÉGRALEMENT.

1.11 LES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour toute information complémentaire, veuillez communiquer avec votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

AFFICHE AVEC PHOTOGRAPHIE DES CANDIDATS

Afin de faciliter l'exercice du droit de vote des électeurs, une affiche sera produite par le Directeur général des élections et sera installée dans les endroits de vote.

La présente directive fixe les règles applicables à la production de cette affiche.

2.1 CONTENU DE L'AFFICHE

L'affiche comporte le nom, l'appartenance politique ou la mention « indépendant » selon le cas, ainsi que la photographie des candidats.

L'ordre dans lequel les candidats apparaissent sur l'affiche est le même que pour les bulletins de vote. Les photographies y sont produites en noir et blanc.

2.2 REFUS DE LA PART D'UN CANDIDAT

Un candidat peut refuser que sa photographie apparaisse sur l'affiche. Ce refus doit être transmis par écrit et reçu au bureau du directeur du scrutin avant 14 h, le 16^{e} jour précédant celui du scrutin. Une mention indiquant « non disponible » sera alors inscrite à l'endroit prévu pour sa photographie.

2.3 TYPE DE PHOTO

La photographie jointe à la déclaration de candidature sert au Directeur général des élections pour la production de l'affiche. Toutefois, un candidat peut soumettre avant 14 h, le 16^{e} jour précédant celui du scrutin, une autre photographie au directeur du scrutin, pourvu que celle-ci soit conforme aux règles suivantes :

- la photographie doit donner une vue de face ou légèrement de biais du candidat à partir des épaules, tête découverte et sur fond clair uni;

  la photographie doit être remise :

  - soit sur papier simple épaisseur de 13 cm x 18 cm environ et porter au verso le nom du candidat en lettres moulées, son appartenance politique ou la mention « indépendant » le cas échéant et sa signature;

- soit sur CD-ROM, sur lequel doit être inscrit le nom du candidat en lettres moulées, son appartenance politique ou la mention « indépendant », le cas échéant et portant sa signature.

2.4 PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE

Le directeur du scrutin doit permettre aux candidats qui en auront fait la demande de voir leur photographie sur l'épreuve de l'affiche avant son impression.

Par courriel

Cette épreuve en format PDF sera transmise, par courrier électronique, le lundi jour -14 vers 12 h, aux candidats qui en auront fait la demande au directeur du scrutin.

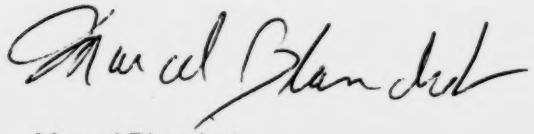
Au bureau du directeur du scrutin

L'épreuve en format PDF pourra également être vue, au bureau du directeur du scrutin, le lundi jour -14 entre 12 h et 17 h.

Vous devez porter cette directive à l'attention des candidats et de leur(s) mandataire(s)

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,



Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN

COMMISSION DE RÉVISION ITINÉRANTE EN MILIEU RURAL OU SEMI-RURAL

7.1 DÉFINITION

Le directeur du scrutin établit, selon les besoins de sa circonscription, une ou plusieurs commissions de révision itinérantes qui agit dans les localités pour lesquelles la distance à parcourir par l'électeur entre son lieu de domicile et l'endroit le plus proche d'une commission de révision ordinaire excède un total de 60 kilomètres (aller-retour).

La présente directive fixe les règles devant être considérées par le directeur du scrutin lors de la planification des endroits et des horaires de ces commissions de révision itinérantes et traite des modalités de fonctionnement de celles-ci.

7.2 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

La composition d'une commission de révision itinérante est la même que celle de la commission de révision ordinaire à savoir : un président réviseur, deux réviseurs, un secrétaire et, au besoin, une équipe de deux agents réviseurs.

Chaque commission de révision itinérante se voit confier par le directeur du scrutin, une ou plusieurs sections de vote, selon le territoire de la circonscription. Toutefois, l'électeur peut aussi se présenter devant la commission de révision ordinaire dont l'adresse apparaît sur l'avis d'inscription qui lui a été adressé.

La commission de révision itinérante a les mêmes pouvoirs et devoirs que ceux d'une commission de révision ordinaire. Elle doit également étudier les demandes de vérification soumises par le directeur du scrutin, le cas échéant.

Les dispositions relatives au jour franc s'appliquent selon les modalités spécifiques prévues aux directives à la commission de révision (DGE-21).

La conciliation des demandes traitées et la préparation des certificats des résultats de la révision (DGE-30.1) pour les sections de vote traitées par les deux commissions de révision (ordinaire et itinérante) doivent être effectuées selon les modalités décrites aux directives de la commission de révision (DGE-21).

La rémunération des réviseurs et des agents réviseurs d'une commission de révision itinérante est la même que celle de leurs collègues des commissions de révision ordinaires.

Les frais de déplacements sont ceux prévus au « Règlement sur le tarif de la rémunération et des frais des membres du personnel électoral.

7.3 PLANIFICATION DES ENDROITS ET DU CALENDRIER DE LA COMMISSION DE RÉVISION ITINÉRANTE

Endroits

Le directeur du scrutin détermine, en activités préparatoires, les endroits où la commission de révision itinérante siègera en fonction des critères suivants :

- les localités qui ont été choisies lors des derniers évènements pour établir les commissions de révision ordinaire doivent être privilégiées;
- une commission de révision itinérante doit, dans toute la mesure du possible, desservir les électeurs des sections de vote dans un rayon de 30 kilomètres;
- elles devront être installées dans des endroits où les électeurs ont l'habitude de se déplacer pour leurs activités régulières;
- les endroits choisis doivent, dans la mesure du possible, être accessibles aux personnes handicapées et de préférence, dans des endroits publics.

Horaire

La commission de révision itinérante en milieu rural ou semi-rural peut siéger pendant la période prévue pour la révision ordinaire soit du jour -21 au jour -11. Par contre, elle reçoit les demandes du public jusqu'au jour-13.

C'est le directeur du scrutin qui décide des plages horaires de chaque endroit où siègera la commission de révision itinérante. Cependant il doit tenir compte des éléments suivants :

- la commission de révision itinérante doit siéger au moins douze heures, à chaque endroit, et ce pour chaque tranche d'environ 2 000 électeurs, jusqu'à concurrence de 8 000 électeurs. [1]

[1] Au-delà de 8 000 électeurs, le directeur du scrutin doit évaluer la possibilité d'établir une commission de révision ordinaire.

- pour chaque endroit, l'horaire de la commission de révision doit comprendre les plages suivantes :

  - un avant-midi;
  - un après-midi;
  - une soirée (sauf le samedi et le dimanche);
  - une demi-journée de fin de semaine ou un vendredi soir.

Enfin, le directeur du scrutin doit dresser l'itinéraire en tenant compte des distances à parcourir entre les différents endroits à visiter.

7.4 INFORMATION À L'ÉLECTEUR

Le directeur du scrutin informe, par un avis écrit distribué à chaque adresse, les électeurs du lieu où siègera une commission de révision itinérante et de son horaire. Cet avis doit être distribué entre les jours -25 et -22. Le directeur du scrutin peut également publiciser la venue de la commission de révision itinérante par d'autres moyens tels que des affiches, des communiqués.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

8.1 LA REMISE DES DOCUMENTS NÉCESSAIRES AU DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE ET CERTAINES AUTRES INFORMATIONS

Le directeur du scrutin doit :

1. Remettre à toute personne qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant :

   - un formulaire « Déclaration de candidature » (DGE-42);
   - un dépliant « Vous voulez vous présenter aux élections ? » (DGE-690);
   - l'enveloppe n° 1 (ENV-240) concernant le financement et le contrôle des dépenses électorales.

2. Informer cette personne :

   - des dispositions du Règlement sur la déclaration de candidature;
   - que les prénom et nom inscrits au haut de la déclaration de candidature devraient être inscrits DE LA MÊME FAÇON sur le bulletin de vote, de sorte qu'il est très IMPORTANT de bien l'inscrire;
   - que la photographie jointe à la déclaration de candidature doit donner une vue de face complète du candidat à partir des épaules, tête découverte, sur fond clair uni et sur papier à simple épaisseur de 13 cm X 18 cm environ;

     Notes : – Une photographie conventionnelle ou une photographie originale laser est acceptée, par contre toute photocopie de quelque photographie que ce soit est refusée.

     – Une photographie peut être en couleur ou en noir et blanc.

- que les signatures d'appui peuvent être recueillies par la personne qui pose sa candidature ainsi que par son ou ses mandataires;
- que les signatures d'appui doivent comporter une adresse complète, c'est-à-dire numéro civique, nom de la voie de circulation (boulevard, rue, avenue, ...) et municipalité, et être très lisibles, car elles seront vérifiées une à une afin de s'assurer que ces électeurs sont bien inscrits sur la liste électorale de la circonscription **au moment du décret**;
- afin d'être assuré qu'au moins 100 signatures soient valides, il est recommandé d'en recueillir un nombre supérieur à 100.

8.2 LE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE

Toute personne qui désire poser sa candidature doit :

1. Posséder la qualité d'électeur et ne doit pas être dans un cas d'inéligibilité prévu dans la Loi électorale (art. 1, 234 à 236).

2. Déposer une déclaration de candidature à votre bureau principal pendant les heures d'ouverture, entre 14 h le deuxième jour qui suit celui de la prise du décret et au plus tard à 14 h le 16^{e} jour précédant celui du scrutin. Celle-ci doit respecter les exigences énoncées aux articles 237 à 247 de la Loi électorale et les prescriptions du Règlement sur la déclaration de candidature.

8.3 LA RÉCEPTION D'UNE CANDIDATURE (sous réserve de la vérification de l'inscription des électeurs sur la liste électorale produite dès la prise du décret) ET L'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Le directeur du scrutin doit :

1. S'assurer auprès de la personne qui dépose la déclaration de candidature que toutes les informations demandées sont fournies.

2. Vérifier plus particulièrement les points suivants :
   - l'orthographe des prénom et nom du candidat;
   - la profession du candidat;
   - les coordonnées de l'agent officiel;
   - les coordonnées du ou des mandataires, s'il y a lieu.

3. Vérifier également si les documents requis sont joints à la déclaration de candidature :

   - l'original de l'acte de naissance du candidat OU l'original d'une pièce d'identité prescrite par le Règlement sur la déclaration de candidature (carte d'assurance maladie du Québec, certificat de citoyenneté, permis de conduire, passeport, copie du décret de changement de nom);

   - s'il y a lieu, une lettre du chef du parti autorisé qui reconnaît que le candidat est celui dudit parti;

     Note : Le chef d'un parti politique qui se présente comme candidat n'a pas à fournir cette lettre.

   - la photographie (conforme à l'article 6 du Règlement sur la déclaration de candidature) signée au verso par deux électeurs de la circonscription électorale;

   - le formulaire « Déclaration sous serment des prénom et nom usuels d'un candidat » (DGE-42.1), dans le cas où le candidat pose sa candidature sous des prénom et nom différents de ceux apparaissant sur la pièce d'identité.

4. Par la suite, compléter le formulaire « Contrôle de la réception de la déclaration de candidature et des documents joints » (DGE-42.3).

5. Vérifier si la signature du candidat apparaît sur le formulaire DGE-42.

6. S'assurer que la déclaration de candidature compte au minimum 100 signatures d'appui.

7. À ce sujet, vérifier si les adresses de ces électeurs sont complètes (numéro civique, nom de la voie de circulation, municipalité).

8. Dans le cas où la déclaration de candidature s'avère incomplète (informations requises manquantes, l'adresse des électeurs appuyant la candidature ne comporte que la municipalité, ...), inviter la personne à la compléter.

9. Recevoir sur-le-champ toute déclaration de candidature qui est conforme à la loi et au règlement, **sous réserve de la vérification de l'inscription sur la liste électorale des électeurs appuyant la candidature**, en accusant réception de la façon suivante :

   - sur la dernière page du formulaire DGE-42, à l'endroit prévu à cette fin, dater, inscrire l'heure de la réception de la candidature et signer;

   - prendre une photocopie de la <u>première</u> et de la <u>dernière</u> page des formulaires DGE-42 et la remettre au candidat potentiel.

10. Prendre entente avec ce candidat potentiel sur les modalités de transmission des documents qui sont décrits plus loin.

11. De plus, lorsqu'il s'agit d'un candidat d'un parti autorisé appelé à recommander du personnel, lui rappeler les délais pour la recommandation du personnel du scrutin et par la même occasion prendre entente sur les modalités de transmission de la liste des personnes recommandées.

8.4 LA VÉRIFICATION DE L'INSCRIPTION DES ÉLECTEURS SUR LA LISTE ÉLECTORALE PRODUITE DÈS LA PRISE DU DÉCRET QUI ONT APPUYÉ UNE CANDIDATURE

Le directeur du scrutin s'assure qu'au moins 100 électeurs appuyant la candidature sont bien inscrits sur la liste électorale au décret.

8.5 L'ATTESTATION DE L'INSCRIPTION DES ÉLECTEURS SUR LA LISTE ÉLECTORALE SUITE À CETTE VÉRIFICATION

Le directeur du scrutin doit attester l'inscription sur la liste électorale des électeurs qui appuient une candidature de la façon suivante :

- dater et signer la dernière page du formulaire DGE-42 à l'endroit prévu à cette fin;

- prendre une photocopie de la <u>première</u> et de la <u>dernière</u> page du formulaire DGE-42 et la transmettre au candidat selon les ententes prévues avec les autres documents décrits plus loin.

8.6 LE DOSSIER ORIGINAL DU CANDIDAT ET CELUI POUR CONSULTATION PAR TOUT ÉLECTEUR AU BUREAU PRINCIPAL

Le directeur du scrutin doit :

1. Conserver, dans un endroit sécuritaire, l'original de toute déclaration de candidature et des documents qui l'accompagnent durant l'événement et une fois l'événement terminé le transmettre au responsable de la réception des documents au DGE.

2. Préparer le dossier prévu pour consultation par tout électeur au bureau principal et comprenant :

   - une photocopie du formulaire DGE-42;

   - une photocopie des pièces jointes à ce formulaire;

   - une photocopie, le cas échéant, du formulaire « Demande d'autorisation d'un candidat indépendant ou d'un député indépendant » DGE-204 (dans l'enveloppe ENV-240).

   On ne peut donner copie de ces documents faisant partie du dossier prévu pour consultation, sauf à un candidat.

8.7 L'INFORMATION TRANSMISE AU CANDIDAT

Le directeur du scrutin doit faire acheminer au candidat selon les modalités prévues :

- une photocopie de la <u>première</u> et de la <u>dernière</u> page du formulaire DGE-42 servant d'accusé de réception et d'attestation de l'inscription des électeurs sur la liste électorale;

- une des enveloppes suivantes :

  - l'enveloppe n° 2 (ENV-241) **pour le candidat d'un parti autorisé** dont la déclaration de candidature a été acceptée;

  - l'enveloppe n° 3 (ENV-242) **pour le candidat indépendant** qui vient d'être autorisé par le directeur du scrutin;

- sur demande **verbale** :
  - une photocopie de sa « Déclaration de candidature » (DGE-42) et des pièces jointes;
- sur demande **écrite** :
  - une photocopie de toute déclaration de candidature reçue (dont l'inscription des électeurs a été vérifiée);
- un exemplaire des documents suivants, sans frais :
  - description des sections de vote (DGE-970.2);
  - index des voies de circulation par municipalité (DGE-972);

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIR-9

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

IMPRESSION DES BULLETINS DE VOTE

Conformément aux dispositions de l'article 320 de la Loi électorale,

> « ***320.*** *Le directeur du scrutin fait imprimer les bulletins de vote suivant le modèle prévu à l'annexe III et suivant les directives du directeur général des élections.*
>
> *L'imprimeur doit s'assurer qu'aucun bulletin du modèle commandé par le directeur du scrutin ne soit fourni à quelque autre personne.* »

À cet égard, je vous réfère au « Guide d'impression – Bulletin de vote » fourni par le Directeur général des élections.

On retrouve dans ce document les spécifications requises pour imprimer les bulletins de vote et les devoirs de l'imprimeur.

Dès que vous aurez choisi votre imprimeur, il est impérieux que vous lui transmettiez copie de ce document afin qu'il puisse évaluer avec précision les particularités reliées à l'impression des bulletins.

Par ailleurs, pour s'assurer que l'impression des bulletins de vote se fasse conformément à la Loi et aux normes émises par le Directeur général des élections, vous devez rencontrer votre imprimeur pour lui fournir toutes les précisions inhérentes à cette opération.

De plus, je tiens à vous préciser qu'une **surveillance continue** du papier à bulletins de vote chez votre imprimeur ainsi que des bulletins de vote à votre bureau doit être assurée et ce, jusqu'à ce que ce matériel soit retourné au Centre de distribution Roger–Lefrançois. Cette surveillance peut être compensée par un système d'alarme adéquat chez l'imprimeur et au bureau principal.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

RETRAIT DE CANDIDATURE : APPLICATION DES ARTICLES 256 ET 257 DE LA LOI ÉLECTORALE

Cette directive a pour effet de vous informer de ce qu'il advient des bulletins de vote lorsqu'il y a un retrait de candidature.

Un candidat peut retirer sa candidature conformément aux dispositions des articles 256 et 257 de la Loi électorale.

> « **256.** *Un candidat peut retirer sa candidature s'il remet au directeur du scrutin une déclaration à cet effet signée par lui et par deux électeurs de la circonscription dans laquelle il a posé sa candidature.*
>
> *Le candidat d'un parti autorisé ne peut retirer sa candidature que s'il produit au directeur du scrutin une preuve établissant que le chef de ce parti ou l'un des dirigeants visés au paragraphe 5° de l'article 48 a été dûment informé par écrit de son intention au moins 48 heures avant la remise de la déclaration prévue au premier alinéa.* »

> « **257.** *Le nom du candidat ne doit pas apparaître sur le bulletin de vote si la déclaration de retrait est produite auprès du directeur du scrutin dans les trois jours qui suivent l'expiration de la période prévue pour la production d'une déclaration de candidature.*
>
> *Toutefois, si la déclaration est produite plus de trois jours après l'expiration de cette période et s'il est impossible d'imprimer de nouveaux bulletins de vote, le scrutateur doit rayer le nom du candidat sur chacun des bulletins.* »

Dans l'éventualité d'un retrait dans les trois jours qui suivent l'expiration de la période prévue pour la production d'une déclaration de candidature, soit le 13e jour précédant celui du scrutin, à minuit, le directeur du scrutin fait réimprimer les bulletins de vote.

Si le retrait d'un candidat survient après l'expiration de cette période et qu'il est impossible de faire la réimpression de nouveaux bulletins de vote, la procédure suivante devra être appliquée :

- le scrutateur doit utiliser obligatoirement un crayon de mine noire pour raturer le bulletin de vote après l'avoir détaché de la souche et immédiatement avant de le remettre à l'électeur. De plus, le scrutateur doit aviser chaque électeur de ce retrait au moment de la remise du bulletin de vote.

Pour de plus amples informations, vous devez communiquer avec votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

UTILISATION D'UN SIGNE DISTINCTIF ET ACTIVITÉ PARTISANE SUR LES LIEUX D'UN BUREAU DE VOTE

L'article 355 de la Loi électorale pose un principe fondamental en matière électorale. Cet article se lit comme suit:

> *« **355.** Le vote est secret. »*

Cet important principe qu'énonce la Loi électorale est d'ailleurs appuyé par les dispositions des articles 355 à 358 ainsi que par les articles 557 et 558 de cette loi qui sanctionnent le défaut de se conformer à ces dispositions.

Pour que ce principe soit rigoureusement respecté, tout doit être mis en place de manière à ce que d'aucune façon le secret du vote puisse être menacé. Pour ce faire, le PRIMO doit s'assurer que seules les personnes qui y ont droit conformément aux Directives au préposé à l'information et au maintien de l'ordre (DGE-62) puissent être présentes sur les lieux d'un bureau de vote les jours du vote par anticipation et le jour du scrutin. Aucune autre personne quels que soient son importance, son rang ou la fonction qu'elle prétend occuper ne devra être tolérée.

Quant au sens à donner aux mots « Sur les lieux d'un bureau de vote » et « Utilisation d'un signe distinctif sur les lieux d'un bureau de vote », j'attire votre attention sur l'article 352 de la Loi électorale :

> *« **352.** Sur les lieux d'un bureau de vote, nul ne peut utiliser un signe permettant d'identifier son appartenance politique ou manifestant son appui ou son opposition à un parti ou à un candidat, ni faire quelqu'autre forme de publicité partisane.*
>
> *Le directeur du scrutin peut faire enlever toute publicité partisane interdite, si le parti ou le candidat qu'elle favorise refuse ou néglige de le faire après en avoir été avisé.*
>
> *Sont considérés comme les lieux d'un bureau de vote le bâtiment où il se trouve et tout lieu voisin où le signe ou la publicité partisane peut être perçu par les électeurs. »*

Le but visé par l'article 352 est d'éviter que les électeurs ne subissent des pressions ou des influences indues lorsqu'ils se rendent voter. C'est donc dire qu'aux abords d'un immeuble où se trouve un bureau de vote et où les électeurs sont susceptibles de passer pour se rendre voter, aucune identification partisane ne devra être tolérée.

De ce qui précède, il faut donc comprendre que le mot « lieux » utilisé à l'article 352 signifie « abords », « alentours », « voisinage », etc. Aussi, à titre d'exemple, une personne affichant son appartenance à un parti ou à un candidat et qui se tiendrait dans la rue, face à un immeuble où est situé un bureau de vote, devrait être invitée à quitter immédiatement cet endroit par le préposé à l'information et au maintien de l'ordre.

En conséquence, l'expression « sur les lieux d'un bureau de vote » signifie l'immeuble où est situé le bureau de vote ainsi que le terrain sur lequel cet immeuble est érigé. Ainsi, la cour de récréation d'une école où est situé un bureau de vote fait partie des « lieux d'un bureau de vote ». De la même façon, le terrain de stationnement d'un immeuble où est situé un bureau de vote est situé sur les « lieux d'un bureau de vote ».

Quant au sens à donner aux mots « signe permettant d'identifier son appartenance politique ou manifestant son appui à un parti ou à un candidat », il doit être très large et doit s'entendre de TOUT CE QUI DE PRÈS OU DE LOIN est susceptible d'être partisan. Ainsi, les cartables de couleur utilisés entre autres par les représentants des partis, couleur qui en définitive identifie l'allégeance politique, ne doivent pas être tolérés, au même titre que tout emblème, insigne, étiquette, ruban, drapeau, bannière, carte, affiche, etc., de nature partisane.

Vous noterez cependant, comme c'est la coutume, que ne sont pas considérés comme un signe distinctif permettant d'identifier l'appartenance politique d'un électeur, une épingle portant une fleur de lys, une feuille d'érable, le drapeau du Québec ou du Canada.

Veuillez porter cette directive à l'attention des personnes suivantes :

- les candidats, leur(s) mandataire(s) ou le délégué officiel;
- les scrutateurs;
- les secrétaires des bureaux de vote;
- les préposés à la liste électorale;
- les membres des tables de vérification de l'identité des électeurs;

- les PRIMO et les aides-PRIMO;
- les représentants des candidats.

Ces personnes doivent se conformer à la présente directive.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIR-12

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

PRÉCISIONS QUANT AU RÔLE DU REPRÉSENTANT D'UN CANDIDAT AUPRÈS DU SCRUTATEUR ET DU PRIMO

Le rôle du représentant auprès du PRIMO est de voir si tout se déroule normalement.

Dans les directives au personnel électoral (DGE-60, DGE-61, DGE-62 et DGE-64), il est indiqué que les représentants peuvent accompagner le PRIMO lorsqu'il se rend à la table de votation ou à la table de vérification de l'identité des électeurs. De plus, le représentant n'a pas à dicter de conduite au PRIMO.

Je vous rappelle également que le représentant auprès du PRIMO peut remplacer le représentant auprès du scrutateur en remettant à ce dernier une procuration selon le formulaire DGE-43.1, ou tout autre formulaire identifiant clairement la personne à qui elle est accordée et à quel titre elle est nommée ainsi que le bureau de vote et l'endroit où elle est utilisée tel que prévu dans ces directives.

Ce remplacement a pour but de permettre au représentant auprès du scrutateur de s'absenter POUR DES RAISONS EXCEPTIONNELLES, SOIT POUR CAUSE DE MALADIE OU POUR TOUT AUTRE MOTIF SÉRIEUX.

Il est bon de se rappeler que ces directives visent d'abord à assurer le libre exercice du droit de vote aux électeurs en toute quiétude.

Conséquemment, en aucun cas, le représentant d'un candidat auprès d'un scrutateur, son remplaçant ou le releveur de listes ne doivent perturber le déroulement du vote, notamment en nuisant à la circulation des électeurs à l'intérieur des lieux de votation ou en utilisant des appareils tels que téléphones cellulaires, pagettes, etc., qui pourraient gêner ou influencer l'exercice du droit de vote. Il n'est donc pas question d'utiliser de tels appareils à l'intérieur de la salle de votation. Toutefois, l'usage en est permis à l'extérieur de la salle (dans les corridors ou le hall d'entrée de l'immeuble).

Lors des sessions de formation à l'intention des PRIMO et des scrutateurs, vous voudrez bien les informer de la teneur de cette directive.

Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer avec votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

RÉVISION ITINÉRANTE DANS LES INSTALLATIONS D'HÉBERGEMENT

13.1 DÉFINITION

La révision itinérante a pour objectif de permettre aux électeurs domiciliés ou hébergés dans un centre d'hébergement et de soins de longue durée, un centre hospitalier ou un centre de réadaptation visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou dans une résidence pour personnes âgées identifiée au registre constitué en vertu de cette loi de faire apporter les modifications requises à leur inscription dans l'enceinte de leur installation d'hébergement.

La révision itinérante permet également de vérifier, à la demande du directeur du scrutin, l'inscription d'électeurs déménagés ou décédés inscrits sur la liste électorale et hébergés dans ces installations d'hébergement.

13.2 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

La composition d'une commission de révision itinérante est la même que celle de la commission de révision ordinaire à savoir : un président réviseur, deux réviseurs, un secrétaire.

Chaque commission de révision itinérante se voit confier par le directeur du scrutin, une ou plusieurs sections de vote, selon le territoire de la circonscription. Toutefois, l'électeur peut aussi se présenter devant la commission de révision ordinaire dont l'adresse apparaît sur l'avis d'inscription qui lui a été adressé.

La commission de révision itinérante a les mêmes pouvoirs et devoirs que ceux d'une commission de révision ordinaire. Elle doit également étudier les demandes de vérification soumises par le directeur du scrutin, le cas échéant.

Les dispositions relatives au jour franc s'appliquent selon les modalités spécifiques prévues aux directives à la commission de révision (DGE-21).

La conciliation des demandes traitées et la préparation des certificats des résultats de la révision (DGE-30.1) pour les sections de vote traitées par les deux commissions de révision (ordinaire et itinérante) doivent être effectuées selon les modalités décrites aux directives de la commission de révision (DGE-21).

La rémunération des réviseurs d'une commission de révision itinérante est la même que celle de leurs collègues des commissions de révision ordinaires.

13.3 SERVICES POUVANT ÊTRE RENDUS PAR LA COMMISSION DE RÉVISION ITINÉRANTE

Il y a deux grandes catégories de services que peut rendre une commission de révision itinérante dans ces installations d'hébergement.

La première catégorie : un service de révision dans une aire commune d'une installation d'hébergement

Une commission de révision itinérante peut siéger dans une installation d'hébergement visée dans la mesure où sa capacité d'accueil est de 50 personnes et plus et si le propriétaire ou l'administrateur accepte d'accueillir gratuitement la commission.

La deuxième catégorie : un service de révision à la chambre ou à l'appartement

Une commission de révision itinérante peut se rendre à la chambre ou l'appartement des électeurs incapables de se déplacer et domiciliés ou hébergés dans toute installation d'hébergement visée par la présente directive, et qui en ont fait la demande selon les modalités prévues à cette fin.

13.4 PÉRIODE ET MODALITÉS DE DEMANDE À LA COMMISSION DE RÉVISION ITINÉRANTE POUR LES PERSONNES INCAPABLES DE SE DÉPLACER

Une personne incapable de se déplacer peut faire sa demande pour la révision à sa chambre ou à son appartement verbalement (par téléphone) ou par un écrit transmis au bureau du directeur du scrutin dès la prise du décret mais au plus tard le jour -13.

Cette demande doit être faite par la personne elle-même. Aucune autre personne, y compris l'administrateur ou un membre du personnel d'une installation d'hébergement, ne peut faire une demande à la place d'un électeur, à moins d'être le représentant légal de cet électeur.

Malgré cette période d'inscription, un électeur incapable de se déplacer qui n'a pas formulé de demande au directeur du scrutin peut le faire directement aux réviseurs lors du passage de la commission de révision itinérante dans l'installation d'hébergement.

Le secrétaire de la commission de révision ajoute son nom sur la liste DGE-74.6 « Liste des électeurs incapables de se déplacer qui ont demandé la visite d'une commission de révision itinérante ».

Registre des demandes de révision itinérante des personnes incapables de se déplacer et liste des électeurs admis à la révision itinérante

Les demandes pour la révision itinérante des personnes incapables de se déplacer sont ajoutées sur la liste DGE-74.6 « Liste des électeurs incapables de se déplacer qui ont demandé la visite d'une commission de révision itinérante » qui contient :

- le nom et l'adresse de l'installation d'hébergement;
- la date de réception de la demande;
- les nom et prénom de la personne qui demande la révision itinérante;
- son numéro de téléphone;
- son numéro de chambre ou d'appartement.

Cette liste servira également de feuille de route à la commission de révision itinérante.

13.5 HORAIRE DE LA COMMISSION DE RÉVISION ITINÉRANTE

Quand elle siège dans une aire commune, l'horaire de la commission de révision itinérante est déterminé par le directeur du scrutin, en événement, avec la collaboration du propriétaire ou de l'administrateur. L'évaluation de cet horaire doit tenir compte :

- du nombre de personnes hébergées
- de la fréquence des déplacements des personnes hébergées
- des habitudes de vie des personnes hébergées.

La commission de révision itinérante doit y siéger un minimum de quatre heures pendant la période de la révision ordinaire.

Quand elle se déplace auprès des électeurs, l'horaire des visites auprès des électeurs incapables de se déplacer sera pour sa part fixé en fonction du nombre de demandes reçues, en tenant compte des éléments suivants :

- l'électeur peut faire une demande pour la révision itinérante jusqu'au jour -13;
- le directeur du scrutin doit regrouper les demandes des électeurs de manière à maximiser les déplacements des membres de la commission;
- par ailleurs, cette dernière doit avoir terminé ces travaux le jour -11.

En plus de ces considérations, le directeur du scrutin doit dresser l'itinéraire de la commission de révision itinérante en tenant compte des critères suivants :

- le nombre d'électeurs et, le cas échéant, d'installations d'hébergement à visiter;
- les distances à parcourir;
- la possibilité qu'un électeur fasse une demande directement à la commission lors de son passage dans une installation d'hébergement.

13.6 DEMANDES DE VÉRIFICATION DU DIRECTEUR DU SCRUTIN

Le directeur du scrutin transmet à la commission de révision itinérante les cas des électeurs inscrits sur la liste électorale d'une installation d'hébergement visée qui, selon les renseignements qu'il a obtenus du directeur général, du propriétaire, de l'administrateur, de l'exploitant ou de la personne responsable de cet endroit, ont déménagé ou sont décédés.

Cette demande de vérification doit être transmise à la commission de révision par écrit. Le nom et les coordonnées de la personne pour laquelle on demande une vérification sont inscrits dans un registre (DGE-74.8) « Registre des demandes de vérification soumises à la commission de révision itinérante ». Il y en a un par installation d'hébergement. Chaque registre est signé par le directeur du scrutin. Ce dernier contient :

- les nom et prénom de la personne qui fait l'objet de la demande ;
- son numéro de chambre ou d'appartement.

Le directeur du scrutin remet à la commission de révision itinérante les registres des demandes de vérification au plus tard le jour -13.

La commission de révision itinérante étudie chacune des demandes soumises. Elle exerce les mêmes pouvoirs et devoirs que ceux qui lui sont conférés pour le traitement d'une demande d'un électeur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

BUREAU DE VOTE DANS UNE INSTALLATION D'HÉBERGEMENT

14.1 INTRODUCTION

Un bureau de vote dans une installation d'hébergement est un bureau de vote par anticipation installé dans une aire commune des centres d'hébergement et de soins de longue durée ou dans les résidences pour personnes âgées identifiées au registre constitué en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux et dont la capacité d'hébergement est de 50 personnes et plus. Ce bureau de vote est réservé aux électeurs qui y sont domiciliés.

Ce bureau de vote se rend également, selon l'horaire fixé par le directeur du scrutin, aux chambres et aux appartements des électeurs qui sont incapables de se déplacer et qui en ont fait la demande selon les modalités de la DIR-15.

Un même bureau de vote peut, selon l'horaire fixé par le directeur du scrutin, se déplacer, avec la même urne, d'une installation d'hébergement à une autre.

14.2 IDENTIFICATION DES INSTALLATIONS VISÉES

Le directeur du scrutin doit, en activités préparatoires, contacter le propriétaire ou l'administrateur des installations visées, vérifier l'information extraite du registre et les informer de la disponibilité de ce service ainsi que de ses modalités d'application.

Lorsque la vérification est effectuée et que le propriétaire ou l'administrateur a confirmé qu'il accepte qu'un bureau de vote soit établi gratuitement dans son installation, le directeur du scrutin en avise le Directeur général des élections. Celui-ci crée pour cet établissement une nouvelle section de vote de manière à produire, dès la prise du décret, une liste électorale spécifique à cette section de vote servant à la révision itinérante et au vote par anticipation dans cette installation ainsi que les avis d'inscription.

14.3 MOMENT OÙ SE TIENT LE VOTE DANS LES INSTALLATIONS D'HÉBERGEMENT

Le vote dans les installations d'hébergement a lieu les huitième et septième jours qui précèdent celui du scrutin, aux heures déterminées par le directeur du scrutin. L'horaire est communiqué aux électeurs de ces installations par le directeur du scrutin. Un électeur qui y est domicilié doit, s'il veut voter par anticipation, le faire au bureau de vote de son installation.

Cet horaire tient compte des éléments suivants :

- le nombre de personnes domiciliées dans l'installation;
- le nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale;
- le nombre approximatif de personnes incapables de se déplacer et qui demanderont de voter à leur chambre/ou à l'appartement et la possibilité qu'une personne demande sur place au scrutateur de se prévaloir de ce vote selon les modalités décrites à la DIR-15;
- les habitudes de vie des personnes domiciliées.

14.4 COMPOSITION D'UN BUREAU DE VOTE DANS UNE INSTALLATION D'HÉBERGEMENT

Le bureau de vote dans une installation d'hébergement est composé d'un scrutateur et d'un secrétaire recommandés par les candidats des partis qui se sont classés premier et deuxième lors de la dernière élection. Ces deux personnes agissent aussi comme membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.

Le directeur du scrutin désigne et nomme un président de la table de vérification de l'identité et, au besoin, un PRIMO.

Lorsque le bureau agit dans l'aire commune de l'installation, les représentants des candidats auprès du scrutateur et, le cas échéant, les représentants des candidats auprès du PRIMO peuvent être présents.

Toutefois, lorsque le bureau de vote se déplace aux chambres et aux appartements des électeurs incapables de se déplacer et qui en ont fait la demande, le PRIMO et les représentants ne sont pas admis.

Je vous demande de remettre une copie de cette directive aux délégués ainsi qu'aux candidats lors de l'acceptation de la déclaration de candidature.

Pour toute information complémentaire, veuillez communiquer avec votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

VOTE ITINÉRANT

15.1 OBJECTIF

Le vote itinérant a pour objectif de permettre aux électeurs domiciliés ou hébergés dans un centre d'hébergement et de soins de longue durée, un centre hospitalier ou un centre de réadaptation visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou dans une résidence pour personnes âgées identifiée au registre constitué en vertu de cette loi de voter à leur chambre ou à leur appartement s'ils sont incapables de se déplacer.

15.2 PÉRIODE D'INSCRIPTION

Une personne peut s'inscrire au vote itinérant dès la prise du décret, et ce, jusqu'au 13^{e} jour précédant celui du scrutin.

15.3 CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour pouvoir être inscrit, l'électeur doit :

- être domicilié ou hébergé dans une installation visée;
- être incapable de se déplacer;
- être inscrit sur la liste électorale de la section de vote où est située cette installation.

15.4 MODALITÉ D'INSCRIPTION

La demande d'inscription au vote itinérant doit être faite par la personne elle-même. Aucune autre personne, y compris l'administrateur ou un membre du personnel d'une installation, ne peut faire une demande à la place d'un électeur, à moins d'être le représentant légal de cet électeur.

La demande d'inscription peut être faite verbalement (par téléphone) ou par un écrit transmis au bureau du directeur du scrutin.

Un électeur inscrit sur la liste électorale de l'installation d'hébergement visée, mais qui n'a pas formulé sa demande au directeur du scrutin pendant la période d'inscription, peut aussi faire sa demande directement au scrutateur lors du passage du bureau de vote itinérant dans l'installation d'hébergement. Le secrétaire ajoute son nom sur la liste DGE-74.3 « Liste des électeurs inscrits à un bureau de vote itinérant ».

15.5 REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS AU VOTE ITINÉRANT

15.5.1 Le registre

Les demandes d'accès au vote itinérant et les vérifications faites à la liste électorale sont consignées dans le registre des demandes d'accès à un bureau de vote itinérant prévu à cette fin pour chaque installation (DGE-74.4).

15.5.2 Enregistrement des demandes

Toute demande doit comprendre les informations suivantes :

- le nom et l'adresse de l'installation;
- la date de réception de la demande;
- les nom et prénom de la personne qui demande le vote itinérant;
- son numéro de téléphone;
- son numéro de chambre ou d'appartement.

15.5.3 <u>Première vérification</u> de l'inscription d'une personne sur la liste électorale de la section de vote où est située cette installation

Le directeur du scrutin vérifie si le nom de chaque personne inscrite au registre (DGE-74.4) figure sur la liste électorale de la section de vote où est située cette installation.

<u>Dans la négative</u>, il doit informer la personne concernée et lui offrir les services de la commission de révision itinérante (VOIR DIR-13).

15.5.4 Deuxième vérification de l'inscription d'une personne sur la liste électorale révisée

Dès la production de la liste électorale révisée, le directeur du scrutin vérifie si le nom de chaque personne inscrite au registre figure sur la liste électorale révisée de la section de vote où est située l'installation et si elle a toujours le droit de voter.

Suite à cette vérification, le directeur du scrutin communique à l'administrateur ou au propriétaire de l'installation d'hébergement le jour et l'heure approximative de la visite du bureau de vote auprès des personnes dont la demande a été acceptée.

15.5.5 Liste des électeurs inscrits au vote itinérant

Les personnes admissibles au vote itinérant sont inscrites à la liste prévue à cette fin (DGE-74.3) pour chaque installation visée.

15.6 ORGANISATION DU VOTE ITINÉRANT

L'objectif est de s'assurer que tous les électeurs inscrits au vote itinérant puissent voter pendant la période prévue, soit :

- le dimanche (jour -8) et le lundi (jour -7) aux heures fixées par le directeur du scrutin pour les installations où un bureau de vote est établi (voir DIR-14), par l'équipe affectée à ce vote;

- le samedi (jour -9) et mardi (jour -6) aux heures fixées par le directeur du scrutin pour les autres installations. Ce vote itinérant est alors effectué par l'équipe de scrutateur et secrétaire responsable du vote par anticipation de la section de vote dans laquelle se trouve l'installation concernée, avec la même urne.

Le directeur du scrutin doit s'assurer, dans sa planification, que tous les électeurs inscrits au vote itinérant auront le temps d'exercer leur vote durant la période prévue à cet effet.

L'itinéraire est déterminé par le directeur du scrutin selon les critères suivants :

- le nombre d'électeurs et, le cas échéant, d'installations d'hébergement à visiter;
- la distance à parcourir;
- l'horaire des visites.

Si, pour des raisons exceptionnelles, le vote itinérant ne peut être terminé dans les délais prévus, le directeur du scrutin doit en aviser sans tarder le Directeur général des élections qui lui indiquera les mesures qu'il doit prendre dans cette situation.

Compte tenu de la nature même de l'exercice du vote itinérant auprès de personnes incapables de se déplacer et de l'absence de conditions physiques et matérielles adéquates, il est essentiel que le directeur du scrutin tienne compte de tous les facteurs susceptibles d'influencer le temps d'exercice du vote par l'électeur, tels les déplacements du bureau de vote, la manipulation du matériel électoral, etc.

Il doit de plus s'assurer que les scrutateurs de ces bureaux de vote l'informeront de tout retard à leur itinéraire prévu pour l'exercice du vote.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

APPLICATION DES ARTICLES 3 ET 206 DE LA LOI ÉLECTORALE RELATIFS À LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX

Je vous rappelle que les deuxième et troisième alinéas de l'article 3 de la Loi électorale précisent que :

> *« **3.** ... Un électeur qui est hébergé dans une installation maintenue par un établissement qui exploite un centre hospitalier, un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou un centre de réadaptation au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou un centre hospitalier ou un centre d'accueil au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5) peut être considéré comme domicilié soit à son domicile, soit à cette installation ou à ce centre.*
>
> *Un électeur qui quitte temporairement son domicile pour recevoir des soins de santé, pour suivre un programme de réadaptation ou pour assurer sa sécurité ou celle de ses enfants peut être considéré comme domicilié soit dans la section de vote où il a son domicile, soit dans celle où il réside à l'une de ces fins. ... »*

La liste de ces établissements ainsi que les installations qui en dépendent, telle qu'établie par ce ministère, vous est transmise par le DGE dès les activités préparatoires.

Outre les dispositions prévues pour ces électeurs aux DIR-13, DIR-14 et DIR-15, ils peuvent, pendant la période de la révision spéciale, faire une demande de révision à la liste en s'adressant au directeur du scrutin. Comme la commission de révision itinérante n'agit plus au cours de cette période, la demande de cet électeur doit être formulée par écrit. Celle-ci doit de plus être accompagnée des deux pièces requises, l'une prouvant l'identité de l'électeur, l'autre son adresse.

Pour toute information additionnelle, je vous invite à communiquer avec votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

PROCÉDURES PARTICULIÈRES POUR LES SECTIONS DE VOTE ÉLOIGNÉES (article 489.1 de la Loi électorale)

17.1 PRÉAMBULE

Certaines caractéristiques propres aux circonscriptions à grandes étendues ont un impact sur l'administration électorale:

- des distances considérables
- l'existence de communautés isolées dispersées sur le territoire
- un réseau routier partiel ou difficilement praticable, nécessitant l'utilisation du transport aérien
- la présence de communautés autochtones, de plusieurs camps de travailleurs et de pourvoiries isolées
- la problématique du recrutement et du transport du personnel électoral
- une température et un climat rigoureux et imprévisibles.

17.1.1 Objectif

- Lors de la révision, permettre que deux réviseurs cumulent les fonctions du secrétaire et des agents réviseurs.
- Lors de la révision spéciale, permettre le dépôt d'une demande d'inscription ou de changement à la liste électorale (correction, radiation) par l'utilisation d'un télécopieur.
- Rendre accessibles aux électeurs des sections de vote isolées, des mécanismes facilitant le dépôt d'une déclaration de candidature.
- Lors du vote par anticipation, permettre le vote par correspondance là où c'est nécessaire.
- Lors de la votation, permettre que les scrutateurs et secrétaires exercent les fonctions dévolues à la table de vérification de l'identité.
- Le jour du scrutin, permettre que les scrutateurs et secrétaires exercent les fonctions dévolues aux préposés à la liste électorale, s'il y a lieu.

17.1.2 Les électeurs visés

La portée des mécanismes proposés s'étend aux électeurs des communautés isolées identifiées à l'Annexe 1. Cependant, de manière à tenir compte de l'apparition ou de la disparition éventuelle d'une communauté isolée ou de son déplacement, les listes des communautés isolées telles qu'apparaissant dans ce document peuvent être modifiées par les directeurs du scrutin concernés, après autorisation du Directeur général des élections et en accord avec les partis autorisés représentés à l'Assemblée nationale.

Le vote par anticipation par correspondance n'est pas offert dans les communautés isolées où il y a plus d'une section de vote et où le directeur du scrutin peut établir un bureau de vote par anticipation, dans les réserves indiennes par exemple.

L'Annexe 1 spécifie les procédures qui s'appliquent dans chacune des sections de vote éloignées.

17.1.3 Les fondements juridiques

Les procédures proposées reposent sur l'article 489.1 de la Loi électorale, lequel stipule que :

> **Le Directeur général des élections peut, lorsque les circonstances l'exigent notamment en raison de la superficie ou de l'éloignement, adapter les dispositions relatives à un recensement ou à une révision, à la production d'une déclaration de candidature, à la tenue du vote par anticipation ou à l'établissement d'une table de vérification, en accord avec les partis autorisés représentés à l'Assemblée nationale.**

17.1.4 L'utilisation d'un télécopieur

Aux fins du dépôt d'une demande d'inscription ou de changement à la liste électorale (correction, radiation) lors de la révision spéciale et du dépôt d'une déclaration de candidature, la présente directive prévoit l'utilisation d'un télécopieur.

L'électeur d'une communauté isolée ne peut utiliser que le télécopieur choisi par le directeur du scrutin. Dans toute la mesure du possible, il s'agit du télécopieur d'une institution publique reconnue, telle qu'une institution municipale, bancaire ou d'un poste de la Sûreté du Québec, avec laquelle le directeur du scrutin aura préalablement pris entente.

Afin d'assurer la transparence et l'impartialité de la procédure spéciale mise en place pour les communautés isolées concernées, un aide au télécopieur est recruté par le directeur du scrutin pour chaque communauté isolée. Le recrutement de cette personne est placé sous la responsabilité du directeur du scrutin. Cette personne fait partie du personnel électoral, c'est-à-dire qu'elle est assermentée et que, dans l'exercice de ses fonctions, elle ne peut exercer de travail de nature partisane.

17.2 PROCÉDURES PARTICULIÈRES

17.2.1 La révision

Dans les sections de vote éloignées identifiées à l'Annexe 1, la commission de révision est formée de deux réviseurs et non de trois.

Ces deux réviseurs cumulent les fonctions du secrétaire et des agents réviseurs. Ils exercent les pouvoirs attribués à toute commission de révision en effectuant les ajustements requis par la distance et la géographie du territoire des sections de vote concernées.

En cas de désaccord entre les deux réviseurs, la question est soumise au directeur du scrutin qui en décide. Les réviseurs sont liés par cette décision.

Lors de la formation des réviseurs des sections de vote visées, le directeur du scrutin doit communiquer aux réviseurs concernés les instructions nécessaires à leur travail.

17.2.2 La révision spéciale

Cette procédure s'adresse aux personnes des communautés isolées qui, n'ayant pu se prévaloir des mécanismes de la première période de révision, désirent déposer une demande d'inscription ou de changement à

la liste électorale (correction, radiation) durant la période prévue pour la révision spéciale.

Dans les sections de vote éloignées identifiées à l'Annexe 1, l'utilisation d'un télécopieur est prévue pour le dépôt d'une telle demande. Seul l'électeur concerné peut déposer une demande lors de la révision spéciale. Toutefois, une demande de radiation fondée sur le décès d'un électeur est recevable par la commission de révision spéciale. Un électeur qui s'inscrit lors de la révision spéciale ne peut exercer son droit de vote par anticipation.

17.2.3 La déclaration de candidature

➢ **Cette procédure est exclusive aux électeurs des communautés isolées qui désirent poser leur candidature.** ➣

Tout électeur d'une région éloignée identifiée à l'Annexe 1 peut entrer en contact avec le directeur du scrutin ou son représentant afin d'obtenir les instructions nécessaires pour faire parvenir sa déclaration de candidature et les éléments devant l'accompagner. Le directeur du scrutin prendra les moyens qu'il juge utiles pour diffuser l'information nécessaire aux électeurs susceptibles de déposer une déclaration de candidature.

Dans les sections de vote éloignées identifiées à l'Annexe 1, l'utilisation d'un télécopieur est prévue à cette fin. La période de travail couverte est du 2e jour qui suit le décret au dernier jour pour le dépôt d'une déclaration de candidature.

17.2.4 Le vote par anticipation par correspondance

Tout électeur d'une région éloignée identifiée à l'Annexe 1 peut voter par anticipation par correspondance.

Note : *Dans certaines communautés isolées où il y a plus d'une section de vote et où le directeur du scrutin peut établir un bureau de vote par anticipation (dans les réserves indiennes par exemple) le vote par anticipation par correspondance n'est pas offert.*

- La procédure du vote par anticipation par correspondance se déroule selon les étapes suivantes:

  - le directeur du scrutin envoie à toute personne qui y a droit et qui lui en fait la demande par la poste, par téléphone ou par télécopieur, un formulaire de demande d'accès au vote par anticipation par correspondance

  - l'électeur complète le formulaire, y appose sa signature, annexe une photocopie d'une preuve d'identité[1] et fait parvenir les documents au bureau du directeur du scrutin au plus tard le 13e jour précédant celui du scrutin.

- Le directeur du scrutin tient un registre des personnes qui désirent voter par anticipation par correspondance. Dès réception du formulaire d'inscription, le directeur du scrutin vérifie si l'électeur est inscrit sur la liste électorale et, si oui, consigne au registre:

  - les nom et prénom de l'électeur

  - son adresse complète

  - son sexe

  - sa date de naissance.

- Le registre tient lieu de liste électorale aux fins du vote par anticipation par correspondance et est transmis par le directeur du scrutin aux candidats le 7e jour précédant celui du scrutin.

- Dès qu'un bulletin de vote a été envoyé à un électeur, ce dernier ne peut voter que de cette manière. En conséquence, le directeur du scrutin radie l'électeur de la liste électorale en apposant un trait sur la désignation de l'électeur.

1 Extrait ou certificat de naissance ou de baptême, permis de conduire, carte d'assurance maladie, passeport canadien, certificat de statut indien.

- Entre le jour -14 et le jour -7, le directeur du scrutin fait parvenir à chaque électeur inscrit au registre :

  - un bulletin de vote
  - un jeu d'enveloppes
  - les instructions sur la procédure de vote par anticipation par correspondance.

- L'expédition se fait par un service de messagerie fonctionnel sur les territoires visés. La signature d'une personne est exigée pour que l'enveloppe soit laissée à l'adresse prévue. Sinon l'enveloppe est retournée au directeur du scrutin.

- Le directeur du scrutin informe l'électeur qu'il doit faire parvenir dès que possible son bulletin. Le bulletin doit être reçu au bureau du directeur du scrutin au plus tard à 20 h le jour du scrutin. La date et l'heure de réception de l'enveloppe contenant le bulletin de vote sont consignées au registre des électeurs qui ont demandé à voter par anticipation par correspondance.

- Le directeur du scrutin valide l'enveloppe contenant le bulletin de vote à l'aide de la signature de l'électeur fournie sur le formulaire de demande pour voter par anticipation par correspondance.

Les critères d'acceptation de la signature sont:

- la signature de l'électeur sur l'enveloppe certificat apparaît
- la signature de l'électeur correspond à celle sur son formulaire d'inscription.

Les critères de rejet de la signature sont:

- la signature de l'électeur n'apparaît pas sur l'enveloppe certificat
- la signature de l'électeur ne correspond pas à celle de l'électeur sur son formulaire d'inscription.

Le directeur du scrutin dépose le bulletin de vote dans une urne, dont l'orifice a été modifié pour recevoir l'enveloppe, jusqu'au dépouillement le soir du scrutin.

Le directeur du scrutin indique sur la liste électorale que l'électeur a voté par anticipation par correspondance.

- À noter que pour les fins du vote par correspondance, la manière de voter, telle que prévue à l'article 343 de la Loi électorale, a été adaptée de la manière suivante :

> **L'électeur marque le bulletin de vote dans le cercle de son choix au moyen d'un crayon, d'une plume ou d'un stylo.**

- Par conséquent, lors du dépouillement du vote par correspondance, le scrutateur déclare valide tout bulletin de vote marqué selon l'article 343 adapté pour les circonstances.

- Le dépouillement du vote par anticipation par correspondance se fait au bureau du directeur du scrutin. Celui-ci inscrit les résultats à la mention BVAC (bureau de vote par anticipation par correspondance) sur le formulaire «Recensement des votes» DGE-80.2. Le dépouillement le soir du scrutin se fait par une équipe composée d'un scrutateur, d'un secrétaire et de représentants auprès du scrutateur.

17.2.5 La table de vérification

Dans les sections de vote éloignées visées à l'Annexe 1, les responsabilités de la table de vérification de l'identité des électeurs sont assumées par le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote.

En cas de désaccord entre le scrutateur et le secrétaire, la question est soumise au directeur du scrutin qui en décide. Le scrutateur et le secrétaire sont liés par cette décision.

Lors de la formation des scrutateurs et secrétaires des sections de vote visées, le directeur du scrutin doit leur communiquer les instructions nécessaires à leur travail.

17.2.6 Les préposés à la liste électorale

Dans les sections de vote éloignées visées à l'Annexe 1 où le candidat ou le mandataire désigne une personne pour recueillir la liste des électeurs qui ont exercé leur droit de vote, les responsabilités des préposés à la

liste électorale sont assumées par le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote.

Lors de la formation des scrutateurs et secrétaires des sections de vote visées, le directeur du scrutin doit leur communiquer les instructions nécessaires à leur travail.

Je vous remercie à l'avance de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

RÉVISION SPÉCIALE

La Loi électorale prévoit des dispositions permettant à un électeur qui n'est pas inscrit sur la liste électorale ou qui constate une erreur dans son inscription ou qui y est inscrit sans en avoir le droit, et ce, après la fin de la première période de révision, de présenter une demande d'inscription, de correction ou de radiation à la commission de révision située au bureau principal du directeur du scrutin de sa circonscription.

Ces dispositions aux articles 223, 224 et 225 de la Loi électorale sont à l'effet que :

> *« **223.** Seul l'électeur concerné peut déposer une demande devant une commission de révision spéciale. La commission peut toutefois recevoir une demande de radiation concernant un électeur décédé. »*
>
> *« **224.** Sous réserve de l'article 216.1, une personne dont l'inscription a été refusée ou qui a été radiée par une commission de révision ou une commission de révision itinérante ne peut demander son inscription lors de la révision spéciale. »*
>
> *« **225.** Un électeur qui est inscrit par une commission de révision spéciale ne peut exercer son droit de vote au bureau de vote par anticipation. »*

La présente directive vise à rappeler aux directeurs du scrutin que seul l'électeur, lui-même, peut faire une demande d'inscription, de correction ou de radiation lors de la révision spéciale. De plus, la commission peut recevoir une demande de radiation fondée sur le décès d'un électeur. La commission de révision spéciale ne peut recevoir une demande d'inscription d'une personne dont l'inscription a été refusée ou qui a été radiée lors de la révision. Cependant, la commission de révision spéciale peut d'office ou sur demande, réviser ou révoquer toute décision de radier ou de refuser d'inscrire une personne aux conditions décrites à l'article 216.1.

Je vous demande d'informer, comme il se doit, les personnes chargées de l'analyse des demandes au cours de la révision spéciale et de leur fournir les documents nécessaires (listes électorales révisées et registres des commissions de révision) pour qu'elles puissent s'acquitter adéquatement de leurs responsabilités.

Je vous remercie à l'avance de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX DE VOTE AUX ILES-DE-LA-MADELEINE ET DANS UNE PARTIE DE LA CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE DE DUPLESSIS

19.1 HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX DE VOTE

Le jour du scrutin, les bureaux de vote sont ouverts de 9 h 30 à 20 h. L'article 333 de la Loi électorale précise en effet que :

> « ***333.*** *Le scrutin a lieu de 9 h 30 à 20 h* »

Compte tenu qu'aux Iles-de-la-Madeleine et qu'à l'est de la municipalité de la Côte-Nord-du-Golfe-St-Laurent, l'heure utilisée est celle de l'Atlantique, tous les bureaux de vote situés dans la circonscription des Iles-de-la-Madeleine et tous ceux situés à l'est de la municipalité de la Côte-Nord-du-Golfe-St-Laurent, incluant les réserves indiennes de La Romaine et Pakuashipi et les municipalités de Blanc Sablon, Bonne Espérance, Gros-Mécatina et Saint-Augustin, dans la circonscription électorale de Duplessis, doivent être ouverts de 9 h 30 à 20 h, heure de l'Atlantique.

19.2 DÉPOUILLEMENT DES VOTES ET TRANSMISSION DES RÉSULTATS

Le dépouillement suivra la clôture du scrutin selon les dispositions du premier alinéa de l'article 361 de la Loi électorale.

> « ***361.*** Après la clôture du scrutin, le scrutateur, assisté du secrétaire du bureau de vote, procède au dépouillement des votes. Chaque candidat et son représentant peuvent être présents. »

<u>TOUTEFOIS</u>, compte tenu que le scrutin n'est pas encore terminé ailleurs au Québec et afin de ne pas influencer les électeurs qui n'ont pas encore voté, il a été décidé de ne permettre la transmission d'aucun résultat avant 21 h, heure de l'Atlantique. Ainsi aucune personne assistant au dépouillement des votes ne sera autorisée à quitter la salle où sont situés des bureaux de vote avant 21 h. Aucune communication de quelque forme que ce soit et par qui que ce soit ne pourra être effectuée avant 21 h.

Je vous demande donc en conséquence d'aviser les membres du personnel du scrutin, les candidats et les délégués officiels des partis de la teneur de la présente directive. Celle-ci s'applique également aux personnes qui seront chargées d'effectuer le dépouillement des bulletins de vote déposés lors du vote par anticipation.

Je vous remercie à l'avance de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

PERSONNEL DE LA RÉVISION ET DU SCRUTIN – CONNAISSANCE DU FRANÇAIS

20.1 PRÉAMBULE

La principale responsabilité du Directeur général des élections est d'appliquer la Loi électorale et d'assurer ainsi le plein exercice du droit de vote. Le droit de vote est un droit garanti par la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Le gouvernement du Québec a établi une politique linguistique et en a déterminé les modalités d'application. Les orientations du Directeur général des élections s'inscrivent dans l'économie générale de la *Charte de la langue française et de la politique gouvernementale*.

Afin de permettre à chaque électeur d'être bien informé sur les processus de la révision et la façon d'exercer son droit de vote, il est essentiel que le personnel de la révision et des scrutins s'exprime correctement en français et dans les régions où le nombre d'électeurs anglophones le justifie, le personnel suivant doit avoir une connaissance de la langue anglaise.

20.2 PERSONNEL DE LA RÉVISION

- les trois réviseurs;
- les deux agents réviseurs de chaque équipe.

20.3 PERSONNEL DU SCRUTIN

- le scrutateur ou le secrétaire du bureau de vote;
- l'un des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs (de préférence le président);
- le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO);
- un des aides-PRIMO.

Dans le cas où l'électeur ne réussit pas à se faire comprendre par le scrutateur dans l'une ou l'autre de ces deux langues, celui-ci :

> « *demande l'aide d'un interprète impartial et neutre (il faut éviter de choisir une personne qui occupe un poste identifié à un candidat ou à un parti politique) : cet interprète peut être le PRIMO ou un électeur sur place.* »
> (Extrait des directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote par anticipation et le jour du scrutin, DGE-61 et DGE-60).

Je compte sur vous pour faire part de la teneur de la présente aux candidats et vous remercie à l'avance de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

RAPPELS POUR ASSURER LE BON DÉROULEMENT DU VOTE PAR ANTICIPATION

De manière à assurer le bon déroulement du vote par anticipation, voici quelques rappels concernant certaines dispositions de la Loi électorale.

21.1 DROIT DE VOTE MIS EN DOUTE PAR LE SCRUTATEUR, LE SECRÉTAIRE OU L'UN DES REPRÉSENTANTS AUPRÈS DU SCRUTATEUR

L'article 350 permet au scrutateur, au secrétaire du bureau de vote ou au représentant d'un candidat d'exiger d'une personne qu'elle prête serment lorsque son droit de vote est mis en doute pour l'un des motifs énumérés à cet article.

Puisqu'il s'agit d'une situation particulière, le personnel du scrutin et les représentants doivent utiliser cette prestation de serment avec discernement. Ce serment ne peut donc être exigé sur une base systématique et en aucun temps être utilisé de façon à retarder indûment le vote.

Pour une meilleure compréhension de l'article 350 (4°), je vous rappelle que le transport de courtoisie dont un électeur peut bénéficier pour se rendre à un endroit de votation ne peut être considéré comme un avantage ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat.

21.2 DÉPLACEMENT D'UN REPRÉSENTANT AUPRÈS DU SCRUTATEUR D'UNE TABLE DE VOTATION À UNE AUTRE

Dans le cas où il n'y a pas de représentant à la table de votation pour un candidat donné, un représentant auprès du scrutateur pour ce candidat pourra se déplacer d'une table à une autre dans la mesure où les règles suivantes sont rigoureusement respectées par le représentant qui se déplace et sont appliquées par le PRIMO :

- s'assurer que le représentant détienne une procuration en bonne et due forme identifiant le numéro du bureau de vote où il désire se rendre;

- autoriser préalablement tout déplacement d'un représentant d'une table à une autre;

- s'assurer qu'il n'y a pas d'électeur en train d'exercer son droit de vote avant de donner cette autorisation;

- s'assurer, conjointement avec le scrutateur, que le représentant est bien assis à la table avant d'accueillir un nouvel électeur.

Le PRIMO voit à ce que la fréquence des déplacements soit limitée et ne perturbe en rien le bon déroulement du vote.

21.3 VISITE DES ENDROITS DE VOTATION PAR UN CANDIDAT

Un candidat peut être admis dans un endroit de votation. Toutefois, je vous rappelle qu'il ne pourra se rendre à une table de votation pendant qu'un électeur exerce son droit de vote.

De plus, le PRIMO verra à ce que les déplacements du candidat aux abords et dans l'endroit de votation ne perturbent en aucune façon le bon déroulement du vote.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

RAPPELS POUR ASSURER LE BON DÉROULEMENT DU VOTE LE JOUR DU SCRUTIN

De manière à assurer le bon déroulement du vote le jour du scrutin, voici quelques rappels concernant certaines dispositions de la Loi électorale et des directives du Directeur général des élections au scrutateur et secrétaire du bureau de vote le jour du scrutin (DGE-60).

22.1 REMPLACEMENT D'UN REPRÉSENTANT AUPRÈS DU SCRUTATEUR

La directive « Précisions quant au rôle du représentant d'un candidat auprès du scrutateur et auprès du PRIMO » (DIR-12) précise les modalités de remplacement d'un représentant auprès du scrutateur par le représentant auprès du PRIMO. Elle n'interdit pas le remplacement d'un représentant auprès du scrutateur par un autre représentant pour un motif raisonnable. Le PRIMO verra à s'assurer que ce remplacement ne perturbe en rien le bon déroulement du vote, conformément aux modalités de déplacement prévues au point 22.2 de la présente directive.

22.2 DÉPLACEMENT D'UN REPRÉSENTANT AUPRÈS DU SCRUTATEUR D'UNE TABLE DE VOTATION À UNE AUTRE

Dans le cas où il n'y a pas de représentant à la table de votation pour un candidat donné, un représentant auprès du scrutateur pour ce candidat pourra se déplacer d'une table à une autre dans la mesure où les règles suivantes sont rigoureusement respectées par le représentant qui se déplace et sont appliquées par le PRIMO :

- s'assurer que le représentant détient une procuration en bonne et due forme identifiant le numéro du bureau de vote où il désire se rendre;
- autoriser préalablement tout déplacement d'un représentant d'une table à une autre;
- s'assurer qu'il n'y a pas d'électeur en train d'exercer son droit de vote avant de donner cette autorisation;

- s'assurer, conjointement avec le scrutateur, que le représentant est bien assis à la table avant d'accueillir un nouvel électeur.

Le PRIMO voit à ce que la fréquence des déplacements soit limitée et ne perturbe en rien le bon déroulement du vote.

Par ailleurs, il est important de préciser que le représentant auprès du scrutateur peut examiner le registre du scrutin et tous les documents qui servent au scrutin. Toutefois, tout représentant ne peut examiner la liste électorale du bureau de vote que dans le cadre des formalités préalables qui précèdent immédiatement le début de la votation. En conséquence, dès l'ouverture du bureau de vote à 9 h 30 et ce, jusqu'à la fermeture à 20 h, le personnel du scrutin devra s'assurer qu'aucun représentant auprès du scrutateur ne puisse examiner la liste électorale du bureau de vote. De plus, ni le scrutateur, ni le secrétaire ne peuvent communiquer à un représentant quelque renseignement que ce soit, oralement ou par écrit, à partir de la liste électorale du bureau de vote.

22.3 RELEVEUR DE LISTES

Pour minimiser les déplacements dans l'endroit de vote et ainsi assurer la quiétude des électeurs, le releveur de listes ou le représentant auprès du PRIMO qui agit comme releveur de listes doit se présenter auprès du PRIMO muni d'une procuration pour obtenir de ce dernier les relevés de compilation des électeurs qui ont voté. Les relevés auront été recueillis par le PRIMO auprès des préposés à la liste électorale de chaque bureau de vote.

22.4 VISITE DES ENDROITS DE VOTATION PAR UN CANDIDAT

Le candidat peut assister à toutes les opérations reliées au vote dans sa circonscription. Toutefois, je vous rappelle qu'il ne pourra se rendre à une table de votation pendant qu'un électeur exerce son droit de vote.

De plus, le PRIMO verra à ce que les déplacements du candidat aux abords et dans l'endroit de votation ne perturbent en aucune façon le bon déroulement du vote.

Quant à son ou ses mandataires, la loi définit ses fonctions aux articles 238, 242, 317, 319 et 371. Aucune disposition n'est donc prévue pour que le ou les mandataires représentent le candidat dans les endroits de votation. En

conséquence, le ou les mandataires d'un candidat ne pourront être admis dans un endroit de votation le jour du scrutin.

22.5 CHANGEMENT DE REPRÉSENTANT AUPRÈS DU SCRUTATEUR POUR LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Le changement de représentant auprès du scrutateur est permis avant le début du dépouillement des votes. Toutefois, il est important de rappeler qu'il appartient au scrutateur de présider au dépouillement des votes. Il est donc de sa responsabilité d'informer le directeur du scrutin de tout comportement qui perturberait le bon déroulement du dépouillement. Enfin, je vous rappelle que le représentant auprès du scrutateur, lors du dépouillement des votes, peut agir exclusivement au bureau de vote auquel il était rattaché au début des opérations de dépouillement.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN

APPLICATION DES ARTICLES 3 ET 340 POUR LES ÉLECTEURS ABSENTS DE LEUR DOMICILE POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ

La Loi électorale prévoit notamment à l'article 3 que :

> *« **3.** Un électeur qui quitte temporairement son domicile ... pour assurer sa sécurité ou celle de ses enfants peut être considéré comme domicilié soit dans la section de vote où il a son domicile, soit dans celle où il réside à l'une de ces fins. ... »*

Dans leur volonté de participer au scrutin, les personnes visées par cette situation se heurtent au fait qu'elles ne peuvent pas donner l'adresse du centre ou du refuge où elles résident temporairement puisqu'il s'agit d'une adresse confidentielle, pas plus qu'elles ne peuvent produire de pièces établissant leur résidence temporaire à cet endroit. Elles doivent pouvoir voter sans problèmes le jour du vote, sans faire connaître l'endroit où elles résident pour leur sécurité. Le directeur du scrutin doit donc appliquer les dispositions particulières suivantes.

La personne qui a quitté son domicile pour assurer sa sécurité ou celle de ses enfants et qui désire voter dans la circonscription où elle réside temporairement peut obtenir une «Autorisation à voter à un électeur» (DGE-50).

À cet effet, l'article 340 stipule que :

> *« **340.** Le directeur du scrutin ou son adjoint peut délivrer une autorisation à voter, selon la formule prescrite par règlement, à l'électeur : ...*
>
> *5° qui a quitté son domicile pour assurer sa sécurité ou celle de ses enfants et qui désire voter dans la section de vote où il réside.*
>
> *L'électeur qui a obtenu cette autorisation la présente au scrutateur et déclare sous serment qu'il est bien la personne qui l'a obtenue; mention en est faite au registre du scrutin.*
>
> *L'article 337, en ce qui a trait à l'adresse, ne s'applique pas à l'électeur visé au paragraphe 5° du premier alinéa. »*

Cette autorisation, émise seulement par le directeur du scrutin ou son adjoint, peut être délivrée au plus tard le mercredi précédant le jour du scrutin.

Sur l'autorisation à voter, le directeur du scrutin ne doit donc pas indiquer l'adresse du domicile. Par ailleurs, il y indiquera qu'il atteste que cette personne a l'autorisation de voter en application des articles 3 et 340.

Pour l'obtenir, la personne concernée doit faire une demande en ce sens au directeur du scrutin de la circonscription où elle réside temporairement, en présentant une pièce d'identité avec photographie, indiquant son nom ainsi que sa date de naissance, et en déclarant sous serment qu'elle a quitté son domicile pour des raisons de sécurité (DGE-50.3).

Le directeur du scrutin ou son adjoint fait compléter à la personne une demande de radiation temporaire ou permanente, selon son désir, à l'adresse de son domicile. Si elle est domiciliée dans votre circonscription électorale, la demande de radiation est transmise à la commission de révision concernée. Si elle est domiciliée dans une autre circonscription électorale, une copie de cette demande est transmise à la commission de révision concernée si celle-ci est située dans une circonscription électorale en élection, sinon au contrôle de la réception des documents du DGE.

Le jour du vote, la personne devra se présenter au bureau de vote désigné par le directeur du scrutin avec son autorisation à voter et une pièce d'identité comme le prévoit le deuxième alinéa de l'article 337 de la Loi électorale. Le scrutateur lui fera déclarer sous serment qu'elle est bien la personne dont le nom apparaît sur l'autorisation, au moyen du serment DGE-50.1, comme pour toute autorisation à voter, sans demander l'endroit où elle réside. La mention du nom seulement de cet électeur est faite au registre du scrutin.

Une lettre adressée à chacune des associations s'occupant des personnes dont la sécurité est en péril et signée par le Directeur général des élections permettra la diffusion de l'information auprès des personnes concernées.

Il faut vous assurer que toute la discrétion nécessaire entoure les démarches que ces personnes font auprès de vous.

Le cas échéant, je vous demande d'informer les candidats du nombre d'électeurs qui ont reçu une « Autorisation à voter selon les articles 3 et 340 » et de leur remettre une copie de cette directive.

Au moment de la formation du personnel du scrutin concerné, vous devez rappeler la procédure générale concernant les autorisations à voter :

- seul le directeur du scrutin ou son adjoint peut émettre une Autorisation à voter à un électeur selon les articles 3 et 340;

- le scrutateur doit demander à la personne qui présente une telle autorisation de déclarer sous serment selon la formule DGE-50.1 qu'elle est bien la personne dont le nom apparaît sur le formulaire DGE-50. Toutefois, pour cette personne, le scrutateur ne doit pas demander l'endroit où elle réside.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

LOCALISATION DES BUREAUX DE VOTE LE JOUR DU SCRUTIN

Le jour du vote, il est possible d'établir dans des circonstances particulières des bureaux de vote dans les établissements privés pour personnes âgées.

À cet égard, il est utile de rappeler les dispositions de l'article 303 de la Loi électorale qui stipule que :

> *« **303.** Les bureaux de vote d'un secteur électoral doivent être regroupés et situés dans un endroit facile d'accès et être accessibles aux personnes handicapées.*
>
> *Toutefois, si une circonstance particulière ou si la superficie du secteur électoral le justifie, le directeur du scrutin peut établir ces bureaux en plus d'un endroit.*
>
> *En outre, si le directeur du scrutin ne peut établir un bureau de vote dans un endroit accessible aux personnes handicapées, il doit obtenir l'autorisation du directeur général des élections avant de l'établir dans un endroit qui n'est pas ainsi accessible. Le directeur général des élections indique, dans son rapport visé à l'article 381, les cas où il a accordé une telle autorisation. »*

La présence de résidences privées pour personnes âgées sur le territoire d'un secteur électoral peut être considérée comme une circonstance particulière pour laquelle le directeur du scrutin peut établir les bureaux de vote d'un secteur électoral, en plus d'un endroit.

Les directeurs du scrutin pourront donc établir un endroit de votation dans ces résidences privées pour personnes âgées, dans la mesure où les conditions suivantes sont rencontrées :

1° Les bureaux de vote peuvent être aménagés dans un local accessible aux personnes handicapées.

2° L'usage du local pour l'établissement des bureaux de vote est gratuit.

3° Le directeur du scrutin peut établir dans cet endroit deux bureaux de vote ou plus.

Je vous remercie de votre collaboration et vous invite à communiquer avec votre coordonnateur, pour plus d'informations.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.

DIRECTIVE DU DGE AUX DIRECTEURS DU SCRUTIN (DIR)

NOMINATION DU PERSONNEL ÉLECTORAL RECOMMANDÉ

25.1 INTRODUCTION

En vertu des articles 310.1, 312 et 312.1 de la Loi électorale, les recommandations des scrutateurs, des secrétaires des bureaux de vote, des préposés à la liste électorale et des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs doivent parvenir au directeur du scrutin au plus tard le 14e jour qui précède celui du scrutin. L'article 312 précise aussi qu'en l'absence de recommandation ou lorsque la personne recommandée n'a pas la qualité requise pour occuper la fonction, le directeur du scrutin procède à la nomination sans autre formalité.

La présente directive fixe les règles de conduite que doit appliquer le directeur du scrutin lorsqu'il doit recruter, après le délai fixé, du personnel électoral qui n'a pas été recommandé par les intervenants politiques.

25.2 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Immédiatement après l'expiration des délais, le directeur du scrutin informe les candidats qui ont le droit de faire des recommandations en vertu de la Loi électorale mais qui n'ont pas comblé les besoins en personnel qu'il devra procéder lui-même à la nomination.

Pour combler ces postes vacants, le directeur du scrutin utilisera une ou plusieurs des sources suivantes :

- les demandes d'emploi reçues au bureau principal
- les offres de service faites par des personnes référées par les présidents d'élection au niveau municipal, scolaire et fédéral ou auprès d'associations communautaires suite à une demande de collaboration du directeur du scrutin
- les personnes référées par le personnel du bureau principal

– les listes fournies par les organisations locales des autres candidats en favorisant, dans la mesure du possible, le recours en alternance à chacune des listes.

Je vous demande de remettre une copie de cette directive aux délégués ainsi qu'aux candidats lors de l'acceptation de la déclaration de candidature.

Pour toute information complémentaire, veuillez communiquer avec votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés.